

# 目 录

第一章招标公告.....	1
第二章投标人须知.....	4
第三章评标办法.....	25
第四章合同条款及格式.....	34
第五章投标文件格式.....	35

# 第一章招标公告

## 高铁综合客运枢纽项目（工程咨询）招标公告

项目编号：JLDNZB-2019-089

### 一. 招标条件

本招标项目高铁综合客运枢纽项目（工程咨询）已由相关部门批准，资金来自自筹，招标人为通化信通集团置业有限责任公司。项目已具备招标条件，现对该项目以资格后审的方式进行公开招标。

### 二. 项目概况与招标范围

2.1 项目主要建设内容：项目规划建设集高铁、普速、长途客运、公交于一体的综合客运枢纽站，及周围3平方公里配套附属设施。主要建设内容包括，通化西站站房、北广场公交长途车场、北广场高架桥、南北广场景观、地下工程等，两横两纵对外交通路网，市政配套设施等。

2.2 服务周期：合同签订之日起60日内完成。

2.3 项目地点：通化市东昌区长流村。

2.4 预算金额：96万元。

2.6 主要编制内容：以通化西站为中心的城市规划，为满足高铁站通车需求的枢纽核心区及配套工程。主要包含综合客运交通枢纽、南北广场、南北广场地面各类市政车场（含北广场地库）、高架落客平台、位于铁路站场上方的市政跨线高架道路、满足枢纽核心区所需的市政管线（水、暖、强弱电）通廊。枢纽核心区的必要市政交通及管线条件，包括通向枢纽及站前广场的主要市政道路（含道路附属工程，如路灯等），及道路下方的各类管涵预埋等（地下综合管廊），以及周围开发用地必备配套设施。【中标人须提供两版可行性研究报告，一版须符合发改委审批要求（可以分拆立项审批，也可以整体立项审批）；另一版须符合融资规划要求。总投必须一致】

2.7 涉及的工程专业：土建类及道路交通工程设计专业：建筑、结构、暖通、给排水（内、外水）、电力、通信、信息、景观、标识、公路路线、公路桥梁结构、环保、工经等。

2.8 服务标准：合格。

### 三. 投标人资格要求

3.1 投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。投标人须为法人或者其他组织，具有承担民事责任的能力，具有相应的能力和经验，具有履行合同所必需的专业技术能力；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。投标人应信誉良好，具有履行合同所必需的能力及健全的财务会计制度，近三年内在经营活动中没有重大违法记录。具有工程咨询单位甲级资信证书；并在人员、设备、资金等方面具有相应的承担能力。

3.2 投标单位拟派出的项目负责人应具备咨询工程师资格。

3.3 投标人须是具有近三年（2016年至2018年）经会计师事务所出具的健全财务审计报告。（成立年限不足三年的提供成立之日起到2018年度的审计报告即可；18年成立至2019年1月1日不足1年或2019年成立的公司须提供加盖公章的财务报表）

3.4 本次招标不接受联合体投标。

3.5 本项目拒绝列入政府取消投标资格期间的企业或个人投标。

3.6 本项目不接受被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))中失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))中政府采购严重违法失信行为记录名单、“国家企业信用信息公示系统”(<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>)中列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息记录的企业或个人参与投标。

3.7 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反规定的，相关投标均无效；

3.8 招投标过程中，投标人所提供的所有证件均需有效期内且注册单位名称与投标人的名称一致，如企业名称发生变更，需提供主管部门出具的变更证明材料，否则不接受其投标人参与本次招标项目的投标；

3.9 本工程招投标活动的每个环节，授权代理人必须出示身份证原件，且每个投标人仅能派出1人作为本项目的授权代理人，授权代理人须为本单位的在职人员；整个招投标过程不得随意更换授权代理人；

#### 四. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于2019年11月8日至2019年11月14日(法定公休日、法定节假日除外)，每日上午08时30分至11时30分，下午13时30分至16时00分(北京时间，下同)，在吉林省东南工程管理咨询有限公司二楼招标代理部报名及购买招标文件。报名时须携带下列证件及资料：

- (1) 企业法定代表人授权委托书原件（原件1份）；
- (2) 企业法定代表人身份证复印件（加盖公章复印件1份）；
- (3) 授权人第二代居民身份证原件及复印件（加盖公章复印件1份）；

4.2 投标人只能授权一人办理报名及投标过程相关事宜，该授权代理人必须出示身份证原件，整个招标过程不得更换代理人；法定代表人或授权代理人须按规定参加投标活动，并现场核验身份（出示有效身份证）

4.3 招标文件每套售价500元，售后不退。

4.4 已购买招标文件的供应商不等于符合本项目的投标人资格。

## **五. 投标文件的递交**

5.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间，下同)为2019年12月2日9时00分，地点为通化市公共资源交易中心新城路113号（新站广场步行街）二号开标室。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

5.3 投标申请人在提交投标文件时，应按照规定提交不少于人民币壹万伍仟元的投标保证金。

5.4 有效投标人不足三家时，招标人另行组织招标。

## **六. 发布公告的媒介**

本次招标公告同时在中国招标投标公共服务平台、吉林省公共资源交易公共服务平台、通化市公共资源交易中心上发布。

## **七. 联系方式**

招标人：通化信通集团置业有限责任公司

地 址：吉林省通化市东昌区新桥路 223 号

联系人：宋一霖

电 话：13324350777

代理机构：吉林省东南工程管理咨询有限公司

地 址：康明路 234 号

联系人：李伟

电 话：0435-3287001

## 第二章投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：通化信通集团置业有限责任公司 地 址：吉林省通化市东昌区新桥路 223 号 联系人：宋一霖 电 话：13324350777
1.1.3	代理机构	代理机构：吉林省东南工程管理咨询有限公司 地 址：康明路 234 号 联系人：李伟 电 话：0435-3287001
1.1.4	项目名称	高铁综合客运枢纽项目（工程咨询）
1.1.5	项目地点	通化市东昌区长流村
1.2.1	资金来源	100%自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	主要编制内容	以通化西站为中心的城市规划，为满足高铁站通车需求的枢纽核心区及配套工程。主要包含综合客运交通枢纽、南北广场、南北广场地面各类市政车场（含北广场地库）、高架落客平台、位于铁路站场上方的市政跨线高架道路、满足枢纽核心区所需的市政管线（水、暖、强弱电）通廊。枢纽核心区的必要市政交通及管线条件，包括通向枢纽及站前广场的主要市政道路（含道路附属工程，如路灯等），及道路下方的各类管涵预埋等（地下综合管廊），以及周围开发用地必备配套设施，附属建筑等。【中标人须提供两版可行性研究报告，一版须符合发改委审批要求（可以分拆立项审批，也可以整体立项审批）；另一版须符合融资规划要求。总投必须一致】
1.3.2	服务周期	合同签订之日起 60 日内完成
1.3.3	服务标准	合格

1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	<p>1 投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。投标人须为法人或者其他组织，具有承担民事责任的能力，具有相应的能力和经验，具有履行合同所必需的专业技术能力；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。投标人应信誉良好，具有履行合同所必须的能力及健全的财务会计制度，近三年内在经营活动中没有重大违法记录。具有工程咨询甲级资信证书；并在人员、设备、资金等方面具有相应的承担能力。</p> <p>2 投标单位拟派出的项目负责人应具备咨询工程师资格。</p> <p>3 投标人须是具有近三年（2016年至2018年）经会计师事务所出具的健全财务审计报告。（成立年限不足三年的提供成立之日起到2018年度的审计报告即可；18年成立至2019年1月1日不足1年或2019年成立的公司须提供加盖公章的财务报表）</p> <p>4 本次招标不接受联合体投标。</p> <p>5 本项目拒绝列入政府取消投标资格期间的企业或个人投标。</p> <p>6 本项目不接受被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)中政府采购严重违法失信行为记录名单、“国家企业信用信息公示系统”(http://www.gsxt.gov.cn/index.html)中列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单(黑名单)信息记录的企业或个人参与投标。</p> <p>7 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反规定的，相关投标均无效；</p> <p>8 招投标过程中，投标人所提供的所有证件均需有效期内且注册单位名称与投标人的名称一致，如企业名称发生变更，需提供主管部门出具的变更证明材料，否则不接受其投标人参与本次招标项目的投标；</p> <p>9 本工程招投标活动的每个环节，授权代理人必须出示身份证原件，且每个投标人仅能派出1人作为本项目的授权代理人，授权代理人须为本单位的在职人员；整个招投标过程不得随意更换授权代理人；</p>
1.4.2	联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 组织 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 投标人自行踏勘现场

1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召 开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 10 日前
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	招标人发出的答疑、补遗、澄清文件。招标人等相关材料
2.2.1	投标截止时间	2019 年 12 月 2 日 9 时 00
2.2.2	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后24小时内
2.2.3	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后24小时内
3.2.3	投标报价	最高投标限价：96 万元
3.3.1	投标有效期	<b>投标截止之日后 90 天（日历天）</b>
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金的形式：投标保证金应当以转账、汇款、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。</p> <p>投标保证金的金额：人民币壹万伍仟元整</p> <p>递交方式：投标人须在 2019 年 11 月 29 日 10 时 30 分前将投标保证金存入指定账户，如用保函形式缴纳投标保证金的，将保函原件于投标截止时间前随同投标文件交至招标代理公司文件接收处, 过期不予受理且视为未递交投标保证金。逾期未缴纳保证金视为自动放弃投标资格，招标代理机构不另行通知投标单位。银行进帐单或电汇凭证等凭证上应明确用途、投标项目名称、投标人名称、联系人及电话，以便核对查实。投标保证金的确认以最终到帐日期为准。</p> <p>开户名称：吉林省东南工程管理咨询有限公司通化分公司</p> <p>开户银行：中国农业银行吉林省通化分行</p> <p>行 号：103245061001</p> <p>帐 号：07610001040008625 注：投标保证金是投标文件的组成部分，未</p>

		按要求提交的，视为放弃投标，招标人将不接受其投标文件。投标人应在银行进账单或电汇凭证上简明用途、投标项目名称、联系人及电话，以便核对查实。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近3年，指2016年1月1日起至2018年12月31日止。（成立年限不足三年的提供成立之日起到2018年度的审计报告即可；18年成立至2019年1月1日不足1年或2019年成立的公司须提供加盖公章的财务报表）
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	近3年，指2016年1月1日起至2018年12月31日止。
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	近3年，指2016年1月1日起至2018年12月31日止。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	■不允许
3.7.3 (2)	投标文件副本份数及其他要求	<p>正本一份，副本四份。</p> <p>电子版1份（须提交U盘或移动硬盘形式的存储设备，不接受光盘形式的存储设备），电子版投标文件须与纸质版文件的全部内容相一致。电子版须单独密封随投标文件一起递交，包封上须注明项目名称、公司名称及电子版字样。</p> <p>投标文件电子版密封方式：单独放一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。</p>
3.7.3 (3)	投标文件装订要求	<p>投标文件应按以下要求装订：</p> <p>每册采用书册方式装订，装订应牢固、整齐、便于保管和利用、不易拆散和换页，不得采用活页装订</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.投标文件正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。</li> <li>2.投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。</li> <li>3.投标文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。</li> <li>4.投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的内容。</li> <li>5.未按要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。</li> <li>6.开标一览表需要单独密封，并加盖单位公章，未按要求递交的，招标人</li> </ol>



		不予受理。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人的地址： 招标人名称： 投标人名称： 投标人地址： _____（项目名称）投标文件 在年月日时前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	地址： <u>通化市公共资源交易中心新城路 113 号（新站广场步行街）二号开标室</u> 开始提交时间：2019 年 12 月 2 日 8 时 30 分（北京时间） 递交截止时间：2019 年 12 月 2 日 9 时 00 分（北京时间）
4.2.3	投标文件是否退还	■否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2019 年 12 月 2 日 9 时 00 分（北京时间） 开标地点：通化市公共资源交易中心新城路 113 号（新站广场步行街）二号开标室
5.2 (4)	开标程序	(1)、(2)、(3) 见总则； (4) 密封情况检查：由各投标人代表和监督人共同检查投标文件密封情况； (5) 开标顺序：以报名顺序为先后。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中：5 名有关技术、经济等方面的专家共同组成。 评标专家确定方式：按专业配置要求，在专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	■是，推荐的中标候选人人数：3 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	中国招标投标公共服务平台、吉林省公共资源交易公共服务平台、通化市公共资源交易中心 公示期限：1 个工作日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	■否，推荐的中标候选人人数：3 名
9	是否采用电子招标投标	■否

10	需要补充的其他内容	
10.1	不良行为记录	不良行为记录是指：(1)被责令停业的(2)被暂停或取消投标资格的(3)财产被接管或冻结的(4)在最近3年内有骗取中标或严重违约或有重大质量问题的
10.2	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.3	招标代理服务费	下浮 50%计取, 由中标单位支付。
10.4		招标公告与招标文件投标人须知内容有不符之处，以本招标文件投标人须知内容为准。招标文件中的投标人须知总则部分是招标文件标准文本通用条款，投标人须知前附表是招标人对总则相应条款重点表述的明示和补充，如条款有不一致，总则部分相应条款不适用本文件。

注：1、招标公告内容有不一致之处，以最新发布的招标公告内容为准。

2、招标公告与招标文件内容有不一致之处，以招标文件内容为准。

3、招标文件内容有不一致之处的，以补遗文件为准。

## 1.总则

### 1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 服务地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、服务周期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务标准：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表。需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 被依法暂停或者取消投标资格；

(6) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(8) 在近三年内投标人有行贿犯罪行为的（以中国裁判文书网的查询结果为准）；

(9) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

#### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

#### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

#### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

#### 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

#### 1.11 分包

本项目严禁分包。

#### 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

### 2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、资格审查资料
- 七、工作方案
- 八、其他资料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是投标人按照招标文件的要求提供服务所需的全部费用。本项目投标报价为甲乙双方在合同中约定（据实际情况）。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和“投标文件格式”规定的或者事先经过招标人认可的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书。

3.5 资格审查资料（所有复印件均须加盖公章）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.4款规定的财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1“投标人基本情况表”应附投标人营业执照等材料的复印件。

3.5.2“近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3“近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书或合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4“正在进行和新承接的项目情况表”应附中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5“近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6“拟委任的主要人员汇总表”应填报项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中应附身份证、学历证、有关证书复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附有关证书证明复印件。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务周期、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第五章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

#### 4. 投标

##### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

##### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

##### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

#### 5. 开标

##### 5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

##### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；



- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务周期及其他内容，并记录在案；
- (5) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。

## 7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

## 7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

## 7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

## 7.6 履约保证金

甲乙双方在合同中约定

## 7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地

履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

#### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

#### 8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

#### 9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

#### 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间： 年 月 日 时 分

投标人名称	资质等级	投标报价	投标保证金 (有/无)	服务周期	服务标准	投标人代表 签名

招标人代表：

记录人：

监标人：

年 月 日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号： )

\_\_\_\_\_ (投标人名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前递交至(详细地址)或传真至(传真号码)。采用传真方式的，应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前将原件递交至(详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

年 月 日

### 附件三：问题的澄清

#### 问题的澄清

(编号：\_\_\_\_\_)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 附件四：中标通知书

## 中标通知书

招标项目编号			
中标单位名称			
中标项目名称			
中标项目地点		招标人	
开 标 日 期		招标方式	
中 标 价 格			
中标服务周期			
服 务 标 准			
中标项目范围			
请中标单位收到《中标通知书》后，在 30 日内，与招标人签订合同。			
招标人（公章）       法定代表人（章）       <div style="text-align: center;">年 月 日</div>	招标代理机构（公章）       法定代表人（章）       <div style="text-align: center;">年 月 日</div>		

## 附件五：中标结果通知书

### 中标结果通知书

(未中标人名称)：

我方已接受\_\_\_\_\_ (中标人名称) 于\_\_\_\_\_ (投标日期) 所递交的 \_\_\_\_\_ (项目名称) 招标的投标文件，确定 \_\_\_\_\_ (中标人名称) 为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：\_\_ (盖单位章)

年 月 日



附件六：确认通知

确认通知

（招标人名称）：

你方于 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发出的\_\_\_\_\_（项目名称）招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到。  
特此确认。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

# 第三章评标办法

## 评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	按得分由高到低顺序推荐中标候选人
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书等一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第五章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的规定
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照，标书内附加盖公章的复印件
		资质证书	具有工程咨询单位甲级资信证书，标书内附资信证书加盖公章的复印件。
		项目负责人	项目负责人须具备咨询工程师资格；标书内附咨询工程师加盖公章的复印件
		财务要求	具有近三年（2016年至2018年）经会计师事务所出具的健全财务审计报告。（成立年限不足三年的提供成立之日起到2018年度的审计报告即可；18年成立至2019年1月1日不足1年或2019年成立的公司须提供加盖公章的财务报表）。标书内附经会计师事务所审计的财务报告加盖公章的复印件
		依法缴纳税收的良好记录	投标单位提供提交投标截止日前近6个月任意1个月的缴税凭据或完税证明，依法免税的，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税。投标文件内提供相关材料复印件加盖公章。
		依法缴纳社会保障资金的良好记录	投标单位提供提交投标截止日前近6个月任意1个月的缴纳社会保险的凭据；依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件（复印件）证明其依法不需要缴纳社会保险。投标文件内提供相关材料复印件加盖公章。

		诚信要求	拒绝列入政府取消投标资格期间的企业或个人投标。提供法定代表人或其委托代理人签字和加盖单位章的承诺书；
		信誉良好	本项目不接受被列入“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用信息公示系统”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、不良行为记录名单、黑名单、经营异常名录及严重违法失信企业名单记录的投标人参与投标； 提供未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、不良行为记录名单、黑名单、经营异常名录及严重违法失信企业名单截图加盖公章，投标文件内附加加盖公章的复印件，并附查询过程备查（评标过程中，评标专家在现场监督人员的监督下按投标人提供的查询过程进行查询，未查询到或查询结果不一致时，认为投标人提供无效证明材料）。
		其他要求	投标人对投标文件中所提供的资料和说明真实性要负全部责任。如果提供的材料、承诺等有假，或在审查时对提出的澄清要求不能提供令业主满意的解释，业主将保留取消其资格的权力。投标文件内附法定代表人或其委托代理人签字和加盖单位章的承诺书。
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	投标报价不超出预算金额 96 万元。
		投标内容	投标文件主要内容字迹清晰、无不可辨认内容；
		服务周期	合同签订之日起 60 日内完成
		服务标准	合格
		投标有效期	投标截止之日后 90 天（日历天）
		投标保证金	投标保证金的金额：壹万伍仟元整。 标书内附投标保证金缴纳凭证加盖公章的复印件。

### 分值构成及评分标准

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成（总分 100 分）	工作方案：20 分 投标报价评分标准：10 分 企业业绩及实力评分标准：70 分
2.2.2	评标基准价计算方法	1. 投标报价以万元为单位，保留四位小数 2. 评标基准价计算方法为通过形式评审、资格评审、响应性评审合格后的所有有效投标人投标报价算术平均值。投标人超出 5 家（含 5 家）以上的，去掉一个最高报价，去掉一个最低报价，进行平均值计算；投标人在 5 家以下的，直接进行平均值计算； 3. 当投标人的投标报价等于评标基准价时，得满分 10 分。当投标人的投标报价与评标基准价的比值每高一个百分点时在满分基础上扣 0.2 分，扣至 0 分止；当投标人的投标报价与评标基准价的比值每低一个百分点时在满分基础上扣 0.1 分，扣至 0 分止。
2.2.3	投标报价的计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$

## 技术评审表

条款号		评审因素	分值	评审标准
2.2.4 (1)	工作 方案	总体方案	5	针对投标人提报的工作方案进行综合评价，优者计 5 分，良者计 4-2 分，一般者计 1 分，没有得 0 分。
		质量保证措施及承诺	3	针对质量控制内容、质量控制方法和措施等进行综合评价，优者计 3 分，良者计 2 分，一般者计 1 分，没有得 0 分。
		服务周期进度计划及保证措施	3	针对进度控制方法和措施等进行综合评价，优者计 3 分，良者计 2 分，一般者计 1 分，没有得 0 分。
		现场协调	3	有完善的现场协调制度，制度齐全，优者计 3 分，良者计 2 分，一般者计 1 分，没有得 0 分。
		服务制度及廉洁措施	3	有针对本项目的工作制度及切实可行的廉洁自律措施。优者计 3 分，良者计 2 分，一般者计 1 分，没有得 0 分。
		用于本项目的工作设备及后勤保障	3	为本项目配备全部用交通工具和专业办公设备、保证满足工作人员日常工作需要，优者计 3 分，良者计 2 分，一般者计 1 分，没有得 0 分。
评审结果				

## 商务评审

### 1. 投标报价评分标准

条款号		评分因素	分值	评分标准
2.2.4 (2)	投标报价 评分标准	偏差率	10	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ $= 10 - 0.2 \times  \text{偏差率}  \times 100 \text{ (当投标报价高于评标基准价时)}$ $= 10 - 0.1 \times  \text{偏差率}  \times 100 \text{ (当投标报价低于评标基准价时)}$
合计			10	

### 2. 企业业绩及实力评分标准

条款号		评分因素	分值	评分标准
2.2.4 (2)	企业业绩 及实力评 分标准	企业业绩	20	投标单位近三年（2016年至2018年）完成过类似业绩（规划类或可研编制类），在—项的基础上，每增加—项得2分，最多得20分。（标书内附中标通知书或合同复印件加盖公章，不满足要求不得分）
		项目管理机构	7	项目负责人具有高级工程师职称得7分，没有不得分。（标书内附职称证书复印件加盖公章，否则本项不计分）
			18	拟在本项目中任职的主要人员，具有咨询工程师证书，在1人的基础上，每增加1人，加1分，满分18分。（标书内附注册证书复印件加盖公章，否则本项不计分）
			7	拟在本项目中任职的主要人员，具有高级工程师职称证书，在1人的基础上，每增加1人，加1分，满分7分。（标书内附职称证书复印件加盖公章，否则本项不计分）
		企业实力	3	同时具有质量管理体系认证、环境管理体系认证和职业健康安全管理体系认证证书，得3分。（标书内附证书复印件加盖公章，否则本项不计分）
信用评价	5	投标人近三年（2016-2018年）获得过企业所在地（省级行业协会及以上）最高信用评价的，得5分。（标书内附证明材料复印件，否则本项不计分）		

		社会公益活动	10	企业或企业法人近五年（2014年-2018年）参与的社会公益或慈善捐款，每有一项得1分，最多得10分。（标书内附证明材料复印件加盖公章，否则本项不计分）
合计			70	

## 1. 评标方法<sup>5</sup>

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但不响应投标报价的除外。综合评分相等时，以工作方案得分高的优先。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

(1) 技术部分：见评标办法前附表；

(2) 商务部分：见评标办法前附表；

#### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

#### 2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

#### 2.2.4 评分标准

(1) 工作方案评分标准：见评标办法前附表；

(2) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(3) 企业业绩及实力评分标准：见评标办法前附表；

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。



3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对工作方案计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对企业业绩及实力计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

## 第四章合同条款及格式

甲乙双方自行约定，但不得背离招标文件、投标文件约定的实质性内容。

## 第五章投标文件格式

（项目名称）

# 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字）

年月日

# 目录

一、投标函

二、开标一览表

三、法定代表人身份证明

四、授权委托书

五、投标保证金

六、资格审查资料

七、工作方案

八、其他资料

# 一、投标函

(招标人名称)

1. 我方已仔细研究了(项目名称)招标项目招标文件的全部内容,愿意以投标报价为万元的投标报价参与本项目,服务周期: \_\_\_\_\_,按合同约定完成全部服务工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容:

- (1) 投标函;
- (2) 开标一览表;
- (3) 法定代表人身份证明;
- (4) 授权委托书;
- (5) 投标保证金;
- (6) 资格审查资料;
- (7) 工作方案;
- (8) 其他材料

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的,以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标,我方承诺:

- (1) 在收到中标通知书后,在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金;
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明,所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确,且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. (其他补充说明)。

投 标 人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

地 址: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

年 月 日

## 二、开标一览表

项目名称：

招标编号：

开标时间： 年 月 日 时

投标人名称	资质等级	投标报价 (万元)	投标保证金 (有/无)	服务周期	服务标准	备注

投标要求：

1. “开标一览表”用于开标时唱标使用。投标人应按投标人须知对投标文件密封、标记的规定单独密封和标记，另做一份与投标文件同时递交。

2、如果给予价格折扣，必须在“开标一览表”中填报，否则，不作为评标依据。

3、“开标一览表”中各个栏目都必须完整、准确填写。开标时，“开标一览表”的所有内容都不允许补充或者修改。

4、投标报价以万元为单位，保留小数点后4位。

投标人印刷体名称（加盖公章）：

投标人代表姓名（手书签名）：

日期：年月日



### 三、法定代表人身份证明

投标人名称：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人： \_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四、授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改材料招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 五、投标保证金

(后附保证金凭证及基本账户开户许可证复印件)

## 六、资格审查资料

### （一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
质量管理体系证书 (如有)						
注册资本						
成立日期						
基本账户开户银行						
基本账户银行账号						
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与 投标人法定代表人为同一人或者存在 控股、管理关系的不同单位)						
备注						

注：附营业执照、资质证书及其他相关证书复印件，复印件须加盖企业公章后装订在投标文件中。所有复印件必须要清晰、字迹清楚，否则评标不予以计分。

## （二）近年财务状况表

备注：在此附经会计师事务所或审计机构审计的财务财务会计报表，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注的复印件，具体年份要求见第二章“投标人须知”的规定。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
委托人名称	
合同价格	
服务周期	
服务内容	
备注	

注：1、附中标通知书或合同协议书等复印件，复印件须加盖企业公章后装订在投标文件中。

2、所有复印件必须要清晰、字迹清楚，否则评标不予以计分。

(四) 正在进行和新承接的项目情况表

项目名称	
委托人名称	
合同价格	
服务周期	
服务内容	
备注	

注：1、附中标通知书或合同协议书等复印件，复印件须加盖企业公章后装订在投标文件中。  
2、所有复印件必须要清晰、字迹清楚，否则评标不予以计分。

## （五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。





## (七) 主要人员简历表

### 项目负责人简历表

项目负责人应附身份证、学历证及有关证书。

姓名		年龄		从事本行业工 作年限	
拟在本项目 任职			学历		
主要工作经验					
时间	参加过的类似项目			担任职务	

注：1、上述证书及相关资料复印件须加盖企业公章后装订在投标文件中。上述内容中如某一证件正在年检或换证，需年检部门及换证部门出具有效证明方可确认。

2、所有复印件必须要清晰、字迹清楚，否则评标不予以计分。

主要人员简历表

主要人员指其他岗位人员。应附身份证、学历证及有关证书复印件。

姓名		年龄	
性别		学历	
工作年限			
主要工作业绩及担任的主要工作			
时间	参加过的类似项目	担任职务	
.....			

注：1、上述证书及相关资料复印件须加盖企业公章后装订在投标文件中。上述内容中如某一证件正在年检或换证，需年检部门及换证部门出具有效证明方可确认。

2、所有复印件必须要清晰、字迹清楚，否则评标不予以计分。

## 七、工作方案

工作方案应包括（但不限于）下列内容：

- （1）总体方案
- （2）质量保证措施及承诺
- （3）服务周期进度计划及保证措施
- （4）现场协调
- （5）服务制度及廉洁措施
- （6）用于本项目的工作设备及后勤保障

.....

## 八、其他资料

- 1、投标人认为有必要的其他资料。